

فصل چهارم: اجرای بودجه

۱-۴- تعاریف:

سال مالی شهرداری: یک سال شمسی است که از اول فروردین ماه شروع و در آخر اسفند ماه خاتمه می‌یابد.
اعتبار تخصیص یافته: عبارت است از اجازه استفاده از میزان معینی از اعتبارات مصوب سالانه که در مقاطع زمانی معین از سال مالی

ابلاغ می‌شود تا از محل آن مخارج یا هزینه‌ها و پرداخت‌های مربوط به اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های شهرداری تأمین و انجام شود.

پیش بینی دریافت‌های حاصل از درآمدهای وصولی و سایر منابع تأمین مالی: عبارت است از برآورد وصولی‌های شهرداری

بابت کلیه درآمدها و استفاده از سایر منابع درآمدی قابل تخصیص و تأمین مالی منظور در بودجه شهرداری در دوره‌های تخصیص اعتبار

که توسط کمیته تخصیص اعتبار شهرداری صورت می‌گیرد.

درخواست تخصیص اعتبار: عبارت است از درخواستی که بوسیله واحدهای اجرایی دارای ردیف بودجه براساس پیش بینی پیشرفت کار(ریالی و فیزیکی)، وضع قراردادها، شرایط اقلیمی محل انجام کار و سایر خصوصیات موضوع تهیه و به معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه انسانی یا عناوین مشابه در ساختار سازمانی شهرداری ارسال می‌شود.

گزارش اجرای مالی بودجه: عبارت است از گزارش وصولی درآمدها، درآمدهای تحقق یافته قابل تخصیص، سایر منابع تأمین مالی و هزینه‌ها و سایر پرداخت‌هایی که شکل و چگونگی آن با هماهنگی معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه انسانی و معاونت مالی و اقتصادی (توسعه مدیریت و منابع) تهیه و ابلاغ خواهد شد.

گزارش پیشرفت عملیات (ریالی و فیزیکی): عبارت است از گزارش اجرایی برنامه‌ها، فعالیت‌ها و طرح‌های سرمایه‌ای واحدهای اجرایی شهرداری، در دوره‌های معین که شکل و چگونگی آن از طرف معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه انسانی شهرداری (سایر واحدهای اجرایی بر اساس ساختار سازمانی مصوب) تهیه و به واحدهای اجرایی ابلاغ می‌گردد.

تأمین اعتبار: اختصاص دادن تمام یا قسمتی از اعتبار مصوب یا سایر منابع مالی تخصیص یافته برای انجام مخارج، هزینه‌ها یا پرداخت‌های معین است.

تعهد: عبارت است از ایجاد دین بر ذمه شهرداری ناشی از:

الف) تحویل کالا و انجام خدمت

ب) تحصیل و تصرف اموال

ج) اجرای قراردادها

د) صدور احکام توسط مراجع قانونی و ذیصلاح

ه) پیوستن به قراردادهای بین‌المللی و عضویت در مجامع ملی و بین‌المللی

و) کمک به اشخاص حقیقی و حقوقی که در اجرای وظایف قانونی و در جهت تحقق اهداف شهرداری صورت می‌گیرد

ز) ایجاد سایر تعهدات به موجب قوانین و مقررات که از محل منابع عمومی یا اختصاصی شهرداری قابل پرداخت است.

درخواست وجه : سندی است که ذیصواب یا قائم مقام ایشان بمنظور دریافت وجه برای هرگونه پرداخت قانونی و یا انجام پرداخت‌ها بموجب قانون از محل وجوه منترکز شده در خزانه به عهده خزانه داری در چارچوب قوانین و مقررات مربوطه صادر می‌نماید.

۴-۲- فرآیند اجرای بودجه:

با توجه به مبانی قانونی حاکم بر شهرداری‌ها هرگونه پرداخت در شهرداری مستلزم طی مراحل قانونی و خرج شامل تشخیص، تخصیص،

تامین اعتبار، تعهد، تسجیل، صدور حواله، نظارت مالی و پرداخت خواهد بود. در این راستا و با اشاره به ماده ۷۹ قانون شهرداری و سایر

قوانین و دستورالعمل‌های ابلاغی مراحل ذیل بایستی طی شود:

گام اول - ابلاغ بودجه: اولین مرحله از اجرای بودجه، ابلاغ بودجه پس از تصویب آن توسط شورای اسلامی شهر می‌باشد که مشخص

می‌کند چه اعتباری برای چه مأموریتی و در قالب هر مأموریت برای چه برنامه‌ای و در قالب هر برنامه برای چه طرح یا خدمتی و برای هر

کدام برای چه پروژه یا فعالیتی در نظر گرفته شده است. بدین ترتیب و پس از ابلاغ بودجه توسط شورای اسلامی شهر، اعتبارات هر یک از

مناطق، واحدهای ستادی و سازمان‌های وابسته در چارچوب بودجه مصوب ابلاغی از طریق معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه انسانی (

عناوین مشابه در ساختار سازمانی هر شهرداری) به تفکیک به آنها ابلاغ خواهد شد.

گام دوم - موافقت نامه: پس از ابلاغ بودجه، واحدهای متولی بودجه و سایر واحدهای اجرایی (معاونت‌ها، واحدهای ستادی،

سازمان‌های وابسته و شرکت‌های تابعه) شهرداری‌های کلانشهر و مراکز استان که به نحوی از بودجه عمومی شهرداری استفاده می‌کنند،

موظفند حداکثر تا پایان اردیبهشت ماه [توجه به شرح وظایف محوله و برنامه‌های میان مدت و همچنین بودجه سالانه مصوب، نسبت به

مبادله موافقت نامه بودجه ای بشرح پیوست شماره (۳) این دستورالعمل با معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه انسانی (عناوین مشابه در

ساختار سازمانی مصوب شهرداری) اقدام نمایند.

تیصوه ۱: مبادله این موافقت‌نامه‌های بودجه‌ای به خوبی خود تعهدی را برای شهرداری ایجاد نمی‌کند و هرگونه انعقاد قرارداد برای ارائه

خدمات یا کالا از سایر اشخاص حقیقی و حقوقی منوط به تخصیص اعتبار بر اساس تصمیمات کمیته تخصیص اعتبار در شهرداری (ابلاغی

به شماره ۱۶۹۱۹ مورخ ۱۳۹۶/۵/۱۱) و رعایت صرفه و صلاح شهرداری خواهد بود.

تیصوه ۲: سایر شهرداری‌ها از الزامات مفاد این بند معاف خواهند بود لیکن با این وجود توصیه می‌شود آن‌ها نیز بمنظور ارتقای

پاسخگویی لازم در ارتباط با موارد استفاده از بودجه نسبت به مبادله موافقت‌نامه‌های بودجه‌ای به شرح مفاد این بند اقدام نمایند.

گام سوم - تخصیص اعتبار: پس از مبادله موافقتنامه، واحدهای اجرایی شهرداری تقاضای تخصیص اعتبار خود را بر اساس وظایف و مأموریت‌های محوله به معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه انسانی (عناوین مشابه در ساختار سازمانی) ارسال می‌کنند تا در کمیته تخصیص اعتبار (شیوه نامه اجرایی "کمیته تخصیص اعتبار در شهرداری" ابلاغی رییس محترم سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور به شماره ۱۶۹۱۹ مورخ ۱۳۹۶/۵/۱۱) متشکل از شهردار و معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه انسانی و معاونت مالی و اقتصادی (توسعه مدیریت و منابع) یا نمایندگان آنها مطرح گردد. هدف اصلی تخصیص اعتبار برقراری تعادل میان دریافت‌ها و پرداخت‌های شهرداری است. میزان اعتباری که تخصیص داده می‌شود با میزان وصول درآمدهای شهرداری و موارد مصرف قانونی آنها، پیشرفت فیزیکی اجرای طرح‌ها و پروژه‌ها و شرایط اقلیمی محل اجرای آنها و سایر عوامل موثر بر اجرای پروژه‌ها ارتباط دارد.

گام چهارم - تامین اعتبار: اختصاص دادن تمام یا قسمتی از اعتبار مصوب برای انجام هزینه‌ی معین هرگونه انجام کار و یا انعقاد قرارداد باید صرفاً پس از تامین اعتبار از محل اعتبارات تخصیص یافته در بودجه شهرداری‌ها صورت پذیرد.

گام پنجم - تهید اعتبار: ایجاد دین بر ذمه شهرداری به جهت تحویل کالا یا انجام خدمت، اجرای قراردادهایی که با رعایت مقررات منعقد شده باشد، احکام صادر شده از مراجع قانونی و ذیصلاح و یا پیوستن به قراردادهای بین المللی و عضویت در سازمان‌ها یا مجامع بین المللی با اجازه قانون

گام ششم - درخواست وجه: مستندات مرتبط که در چارچوب قوانین و مقررات آیین نامه‌های مالی و معاملاتی شهرداری باشند پس از ۳۰ روز برای انجام رسیدگی‌های لازم وفق بند (الف) ماده ۴۴ آیین نامه مالی شهرداری موسوم به نظارت مالی قبل از خرج به ذی‌حساب با نام مقام ایشان ارائه می‌شود. ذی‌حساب یا قائم مقام وی به عنوان عامل نظارت قبل از خرج پس از تایید اسناد یاد شده و انطباق آن با قوانین و مقررات موضوعه، اقدام به صدور درخواست وجه به عهده خزانه داری می‌نماید.

گام هفتم - واريز وجه: خزانه دار شهرداری به استناد درخواست وجه صادره ذی‌حساب یا قائم مقام ایشان نسبت به پرداخت وجه به حساب دیندار یا واريز آن به حساب ذی‌حساب یا قائم مقام ایشان اقدام تا مراتب بر اساس قانون در وجه ذی نفعان پرداخت شود.

تبصره ۱: واحدهای اجرایی محصور از محل اعتبارات تخصیص یافته، مجاز به ایجاد عهد هستند و خود اعتبار مصوب به تنهایی محصور

انجام خرج در واحدهای اجرایی شهرداری نخواهد بود.
تبصره ۲: با عنایت به ماده (۱) شیوه نامه کمیته تخصیص اعتبار، در شهرداری‌هایی که معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه انسانی در ساختار سازمانی آنها پیش‌بینی نشده است، معاونت توسعه مدیریت و منابع یا عناوین مشابه در ساختار سازمانی شهرداری مسئولیت اجرای مفاد مذکور در این دستورالعمل را بر عهده خواهد داشت.

تبصره ۳: شهردار و مسئول امور مالی (واحدهای اجرایی محار مطابق با دستور شهردار و ساختار سازمانی مصوب شهرداری) باید شخصاً

در حسن اجرای بودجه نظارت و مراقبت های لازم را بعمل آورد. همچنین شهردار باید با توجه به وسعت شهر و حجم عملیات شهرداری

وظایف لازم را به عهده مسئولین واحدهای تابعه، شهرداری و آگادار و اختیارات لازم برای اجراء وظایف را با رعایت مقررات و مفاد مرتبط

آیین نامه های مالی و معاملاتی و نصاب های مقرر در آن به آنها تفویض نماید.

تبصره ۴: مسئول امور مالی شهرداری و یا در شهرداری هایی که واحد سازمانی یا مسئول معینی برای بودجه وجود دارد باید در طول

سال مالی بررسی های لازم را در مورد نتایج حاصله از اجرای بودجه، تطبیق آن با اهداف و برنامه ها و تناسب اعتبارات مصوب با نتایج

حاصله از خدمات و طرح ها بعمل آورده و گزارش کامل بررسی های مذکور را به شهردار تسلیم نموده تا پس از مطالعه و ارزشیابی همراه

تفریخ بودجه به شورای اسلامی شهر ارسال شود.

۳-۴- وقوع حوادث غیر مترقبه: تبصره ۵:

در صورتیکه حوادث غیر مترقبه در شهر حادث شود جهت هزینه کرد اعتبارات همه ساله مبلغی بابت این موضوع در بودجه پیش بینی گردد

میزان آن با توجه به بودجه شهرداری حداکثر ۵٪ (پنج درصد) آن خواهد بود. لازم است اعتبار فوق صرفاً در شرایط خاص بروز حوادث

غیر مترقبه هزینه گردد و هرگونه هزینه مازاد بر آن بدون اخذ مجوز از شورای اسلامی شهر ممنوع می باشد. ضمناً پس از هزینه اعتبارات

فوق بایستی موضوع هزینه و محل هزینه در گزارش عملکرد (تفریخ) بودجه ذکر گردد.